

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПАНЧЕВА
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ
ПОНУДА

НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЛОКАЛНЕ
ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

Бр. XI-13-404-24/2014

	Датум и време
Рок за објављивање Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца	До 24.02.2014. год.
Рок за подношење понуде	10.03.2014. год. до 10:00 часова
Отварање понуда	10.03.2014. год. у 10:15 часова Градска управа града Панчева Агенција за јавне набавке канцеларија бр. 3
Конкурсну документацију је сачинила Комисија у саставу:	Милица Марјановић, стручно лице, заменик члана Љубица Валашко, дипл. менаџер, стручно лице, члан Маријана Нинић, дипл. економиста, стручно лице, члан

Панчево, фебруар 2014. године

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и бр. 104/2013), Мишљења Управе за јавне набавке број бр. 404-02-392/14 од 10.02.2014.год., Одлуке о покретању поступка јавне набавке број Бр. XI-13-404-24/2014 и Решења о образовању комисије за јавну набавку Бр. XI-13-404-24/2014, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
за јавну набавку –
Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације
Бр. XI-13-404-24/2014

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничка спецификација	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
	Образац 1.- “Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности”	10
	Образац 2.- “Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности”	11
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	12
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VII	Образац понуде	21
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	25
IX	Образац 3. - “Образац трошкова припреме понуде”	26
X	Образац 4. - “Изјава о независној понуди”	27
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	28
XII	Менично овлашћење - писмо	29
XIII	Менично овлашћење - писмо	30
XIV	Менично овлашћење - писмо	31
XV	Менично овлашћење - писмо	32
XVI	Образац 5. (пожељно је налепити на коверту понуде)	33

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Градска управа града Панчева
Адреса: 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4
Интернет страница: www.pancevo.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда: предмет јавне набавке је набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације.

Институт Михајло Пупин д.о.о. , Београд, ул. Волгина бр. 15 је аутор следећих софтвера:

- информациони систем локалне пореске администрације – ИС ЛПА.
- апликација масовне штампе пореских документа локалне пореске администрације
- програмски систем за анализу пословања локалне пореске администрације

Обзиром да постоје искључива права наведеног предузећа на софтвер који су израдили, те ниједан други понуђач не може приступити истом и пружати услуге одржавања, Наручилац је покренуо преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке - Бр. XI-13-404-24/2014 су услуге - Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација

7. Контакт лица

Предраг Мијалковић, дипл. правник, стручно лице
Е - mail адреса : javne.nabavke@pancevo.rs

8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети најкасније у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке - Бр. XI-13-404-24/2014 су услуге – Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације.

2. Назив и ознака из општег речника набавке

Услуга одржавања и поправке софтвера – 72267000.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈА

Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације (у даљем тексту IS. ЛПА.), Бр. XI-13-404-24/2014. која подразумева:

1. Одржавање апликативног решења
2. Техничку подршку:
 - удаљеним приступом кроз системе нивоа
 - а) први ниво,
 - б) други ниво,
 - в) виши ниво,

1. Одржавање апликативног решења

Развој и испорука нових верзија апликативних решења могући су услед промене законске регулативе и на захтев корисника.

Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће извршени на основу захтева Радне групе градова и општина, а у координацији са Сталном конференцијом градова и општина и уз сагласност Министарства финансија – Пореске управе Републике Србије.

Апликативно решење је по свим својим функционалностима у потпуности идентично на свим локацијама.

Професионалне услуге усклађивања апликативног решења са изменама општинских одлука које нису у складу са јединственим апликативним решењем ИС ЛПА, могуће је обезбедити посебним уговорима између корисника и испоручиоца апликативног софтвера, а уз сагласност Министарства финансија – Пореске управе Републике Србије имајући у виду и поступке јавних набавки.

2. Техничка подршка

„Техничка подршка је услуга за разрешавање конкретних проблема у раду крајњег корисника са ИС, не обезбеђује обуку кастомизацију или неку другу услугу. Типови техничке подршке:”

2.1 Техничка подршка удаљеним приступом (online -телефон, *web sajt*, instant messaging или offline - email) која се организује кроз систем нивоа:

Први ниво подршке пружа одговоре на најопштија питања која припадају категорији - Често постављана питања и прослеђује нерешена питања (везана за базу података, мрежу, инфраструктуру) вишем нивоу подршке.

Други ниво решава проблеме у подешавању и конфигурисању корисничких база података, идентификује инфраструктурне проблеме, проблеме у раду HW, мреже и прослеђује их одговарајућој служби у вишем нивоу подршке, идентификује проблеме у раду програмског система и прослеђује их програмерском тиму, пружа помоћ у спровођењу правила система заштите.

Виши нивои подршке организовани су кроз тимове сарадника у зависности од њихове специјализације: HW тим (одговоран за функционисање радних станица и сервера), *network* тим (одговоран за функционисање мреже и мрежног софтвера), апликациони тим (одговоран за функционисање апликације).

»Одржавање «Web» система за пријем електронских пријава и за удаљени приступ обвезника није предмет Понуде.«

Датум и место

М.П.

Потпис овлашћеног лица

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:
1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона);
 2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона);
 3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (члан 75. став 1. тачка 3) Закона);
 4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона);
 5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (члан 75. став 2. Закона).

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1. Да располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да је за претходне три обрачунске године (2010, 2011, 2012 година) остварио укупан пословни приход већи од 5.000.000,00 динара.
2. Да располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је успешно и квалитетно извео услуге у домену информационах технологија у периоду претходне 3 године пре позива и то у укупном кумулативном износу од најмање 5.000.000,00 динара са ПДВ-ом
3. Да располаже довољним техничким капацитетом, односно да понуђач располаже са минимално потребном опремом која ће бити на располагању за све време пружања услуге у технички исправном стању и то најмање:
 - 10 радних станица
 - 1 сервер
4. Да располаже довољним кадровским капацитетом, односно да има најмање десет (10) радника, а најмање пет (5) инжењера информатике, запослених по основу Уговора о раду, Уговора о делу, или по другом правном основу

1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да испуни Понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 1. - „Изјава о испуњавању услова из члана 75. Закона у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда“ конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац 2. - „Изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда ” конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

ОБРАЗАЦ 1.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке - Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације, Бр. XI-13-404-24/2014 испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;

4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

6) Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- Да располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да је за претходне три обрачунске године (2010, 2011, 2012 година) остварио укупан пословни приход већи од 5.000.000,00 динара.
- Да располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је успешно и квалитетно извео услуге у домену информационих технологија у периоду претходне 3 године пре позива и то у укупном кумулативном износу од најмање 5.000.000,00 динара са ПДВ-ом
- Да располаже довољним техничким капацитетом, односно да понуђач располаже са минимално потребном опремом која ће бити на располагању за све време пружања услуге у технички исправном стању и то најмање:
 - 10 радних станица
 - 1 сервер
- Да располаже довољним кадровским капацитетом, односно да има најмање десет (10) радника, а најмање пет (5) инжењера информатике, запослених по основу Уговора о раду, Уговора о делу, или по другом правном основу

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ 2.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача]
у поступку јавне набавке - Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације, Бр. XI-13-404-24/2014, испуњава све услове из члана 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је укупна понуђена цена.

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који достави понуду. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествују у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне ценеи да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке. Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке,

26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са назнаком: „Понуда за јавну набавку –

Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације, Бр.

XI-13-404-24/2014 - **НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 10.03.2014. године до 10:00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Техничку спецификацију, потписану и оверену печатом
- Образац 1. - “Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке” - попуњен, потписан и оверен печатом
- Образац 2. - “Изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона, у поступку јавне набавке” - попуњен, потписан и оверен печатом (уколико део предмета јавне набавке поверава подизвођачу)
- Образац понуде - попуњен, потписан и оверен печатом
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни- попуњен, потписан и оверен печатом
- Образац 4. - “Изјаве о независној понуди” - попуњен, потписан и оверен печатом
- Образац меничног овлашћења у два примерка - попуњен, потписан и оверен печатом
- Образац меничног овлашћења у два примерка - попуњен, потписан и оверен печатом

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са назнаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку услуге – Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације, Бр. XI-13-404-24/2014 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку услуге – Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације, Бр. XI-13-404-24/2014 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку услуге – Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације, Бр. XI-13-404-24/2014- **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку услуге – Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације, Бр. XI-13-404-24/2014–**НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће током трајања уговора плаћања вршити најкасније у року од 15 дана од дана испостављене исправне фактуре за претходни месец за предметну услугу .

У овој набавци није дозвољено авансно плаћање.

8.2. Захтеви у погледу времена важења уговора

Наручилац ће закључити уговор са изабраним понуђачем на одређено време, закључно са 31.12.2014. године, односно до износа средстава планираних Одлуком о буџету града Панчева за 2014. год., а на основу и у складу са Планом набавки Градске управе града Панчева за 2014. год.

Утрошком планираних средстава Наручиоца за предметне услуге, пре истека рока из претходног става, Уговор престаје да важи, о чему Наручилац писменим путем обавештава изабраног Понуђача.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду..ж

8.4. Захтев у погледу рекламационог рока

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга, Понуђач је дужан исте отклонити најкасније у року од 72 часа од часа пријема рекламације од стране Наручиоца.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, Београд, Саве Машковића бр. 3-5, www.poreskauprava.gov.rs

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, Београд, Немањина бр. 22-26, www.merz.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Београд, Немањина бр. 11, www.minrzs.gov.rs.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Као средство финансијског обезбеђења за **озбиљност понуде**, Изабрани понуђач доставља бланко соло меницу са меничним овлашћењем, за озбиљност понуде, на износ од два (2%) посто од вредности понуде, са урачунатим ПДВ-ом и са роком важности 30 дана дужим од опције понуде.

Понуђач, чија понуда буде изабрана као најповољнија, биће дужан да у моменту потписивања уговора, достави Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења **испуњења уговорених обавеза**, бланко соло меницу са меничним овлашћењем и потврдом пословне банке која представља доказ да је меница регистрована код Народне банке Србије, у износу од 10% од вредности Уговора са урачунатим ПДВ-ом, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење набавке у целисти.

Менице треба да буде оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији. Уз менице Понуђач мора да мора бити достави уредно попуњена и оверена менична овлашћења – писма (у прилогу – обрасци бр. XII, XIII, XIV и XV, у конкурсној документацији), на име гаранције за озбиљност понуде са назначеним номиналним износом од 2% (два посто) од укупне вредности понуде са урачунатим ПДВ-ом, да се може наплатити на први позив са клаузуло, „без протеста“ и на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде са урачунатим ПДВ-ом, да се може наплатити на први позив са клаузуло, „без протеста“. Уз менице морају бити достављене и копије картона депонованих потписа, који су издат од стране пословне банке. Картони депонованих потписа који се прилажу морају бити издати од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење свих уговорних обавеза понуђача.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења ће бити враћено

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, електронске поште на e-mail: javne.nabavke@pancevo.rs или факсом на број. 013/352-799 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, Бр. XI-13-404-24/2014”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, **(уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је укупна понуђена цена.

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који достави понуду. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђачкоји учествују у поступку преговарања не дасвоју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне ценеи да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке. Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: javne.nabavke@rapsevo.rs, факсом на број: 013/352-799 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из чл. 156. Закона мора да:

- буде издата од стране банке и да садржи печат банке,
- да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге- Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације, Бр. XI-13-404-24/2014.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације, Бр. XI-13-404-24/2014, у складу са Техничком спецификацијом (Поглавље III).

Цена услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације на месечном нивоу, без ПДВ-а	
Цена услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације на месечном нивоу, са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	Наручилац ће током трајања уговора плаћања вршити најкасније у року од 15 дана од дана испостављене исправне фактуре за претходни месец за предметну услугу. У овој набавци није дозвољено авансно плаћање.
Рок важења понуде	_____ дана (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда) У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.
Рекламациони рок	Рекламациони рок не може бити дужи од 72 часа од часа пријема рекламације од стране Наручиоца

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1.	Цена услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације на месечном нивоу	_____ динара. без ПДВ
2.	Укупна цена услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације за период од осам месеци	_____ динара. без ПДВ
3.	Стопа ПДВ	
4.	Износ ПДВ на цену услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације на месечном нивоу	
5.	Износ ПДВ на укупну цену услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације за период од осам месеци	
6.	Укупно динара на месечном нивоу (1 +4)	
7.	Укупно динара за период од осам месеци (2 +5)	

Место: _____

Потпис понуђача

Датум: _____

М.П.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- под тачком 1. уписује се цена услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације на месечном нивоу без ПДВ-а;
- под тачком 2. уписује се укупна цена услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације за период од осам месеци (8 месеци) без ПДВ-а;
- под тачком 3. уписује се стопа ПДВ-а;
- под тачком 4. уписује се износ ПДВ на цену услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације на месечном нивоу;
- под тачком 5. уписује се износ ПДВ на укупну цену услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације за период од осам месеци (12 месеци);
- под тачком 6. уписује се укупан износ динара на месечном нивоу (1+4);
- под тачком 7. уписује се укупан износ динара за период од осам месеци (12 месеци) (2+5).

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације, Бр. XI-13-404-24/2014 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације, Бр. XI-13-404-24/2014, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Градска управа града Панчева (Поверилац)
Седиште: Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Градску управу града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈН XI-13-404-24/2014, што номинално износи _____ динара са ПДВ-ом, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2014. године до _____ 2015. године.

Овлашћујемо Градску управу града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења менице

М.П.

Дужник - издавалац

_____ потпис овлашћеног лица

XIII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Градска управа града Панчева (Поверилац)
Седиште: Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Градску управу града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈН XI-13-404-24/2014, што номинално износи _____ динара са ПДВ-ом, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2014. године до _____ 2015. године.

Овлашћујемо Градску управу града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења менице

М.П.

Дужник - издавалац

_____ потпис овлашћеног лица

XIV МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Градска управа града Панчева (Поверилац)
Седиште: Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Градску управу града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 2% (два посто) од укупне вредности понуде за ЈН XI-13-404-24/2014, што номинално износи _____ динара са ПДВ-ом, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је од _____ 2014. године до _____ 2015. године.

Овлашћујемо Градску управу града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења менице

М.П.

Дужник - издавалац

_____ потпис овлашћеног лица

XV МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Градска управа града Панчева (Поверилац)
Седиште: Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Градску управу града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 2% (два посто) од укупне вредности понуде за ЈН XI-13-404-24/2014, што номинално износи _____ динара са ПДВ-ом, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је од _____ 2014. године до _____ 2015. године.

Овлашћујемо Градску управу града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења менице

М.П.

Дужник - издавалац

_____ потпис овлашћеног лица

XVI ОБРАЗАЦ 5.

ПОШИЉАЛАЦ :

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПАНЧЕВА
АГЕНЦИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4**

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ
ПОНУДА**

**НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЛОКАЛНЕ
ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ**

Бр. XI-13-404-24/2014

„ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ“

НАПОМЕНА: ОБРАЗАЦ 5. ПОЖЕЉНО ЈЕ НАЛЕПИТИ НА КОВЕРТУ ПОНУДЕ